**学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更届**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　届出年月日　令和　　　年　　　月　　　日

　　　　　東北厚生局長　殿

下記のとおり、学生納付特例事務取扱申出書の記載事項の変更を届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 確認年月日 | 確認番号 |
| 令和○○年○○月○○日 | ○○○○－○○○○○ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更事項 | 変　更　前 | 変　更　後 |
| 名　　称 |  |  |
| 主たる事務所の所在地 | 〒　　　－ | 〒　　　－ |
| 事務の廃止 | （廃止理由） | |
| 連絡窓口  （担当部署・  担当者名等） | TEL　　　（　　　）　　　　　　　FAX　　　（　　　） | |

届出者（教育施設の代表者）

（記載方法については裏面をお読みください。）

【記入方法】

　１．本届出の記入においては、楷書ではっきり該当するすべての項目を記入してください。

　２．届出年月日については、届出を行う日付を記入してください。

　３．名称については、正式名称を記入することとし、略称を記入しないでください。

　　　また、フリガナも記入してください。

　４．主たる事務所の所在地については、都道府県名から記入してください。

　５．連絡窓口については、本届出に関する主管部署の部署名、担当者名、電話番号等を記入してください。

６．届出者については、学生納付特例事務を行う教育施設の代表者名を記入してください。

【添付が必要な書類】

　届書には、確認通知書の写しを添付してください。